



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO**

*Estado do Paraná*

## **PROJETO de RESOLUÇÃO nº. 001/2019**

**Súmula:** Institui o banco de horas e regulamenta o serviço extraordinário para os servidores da Câmara Municipal de Jataizinho e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

### **CAPÍTULO I DO BANCO DE HORAS**

**Art. 1º.** Fica instituído o banco de horas para os servidores efetivos da Câmara Municipal de Jataizinho conforme disposto nesta Resolução.

§ 1º. Considera-se banco de horas o saldo de horas excedentes ou horas devedoras relativas à jornada de trabalho de cada servidor.

§ 2º. O saldo do banco de horas dos servidores deverá ser de fácil acesso aos mesmos e também poderá ser consultado a qualquer momento.

**Art. 2º.** Todos os servidores deverão cumprir sua jornada de trabalho normal de segunda a sexta-feira dentro do período das 08h00 às 17h00, ou em dias de sessões da Câmara e outros dias/horários requisitados pelo Diretor Executivo ou pelo Presidente.

§ 1º. A intrajornada regular, para descanso, deve se dar das 12h00 às 13h00, horário de intervalo do Expediente do órgão.

§ 2º. O Diretor Executivo deverá definir qual o horário de trabalho dos servidores com jornada semanal inferior a 40 horas e determinar a afixação em Edital, constando dias e horários dos seus expedientes respectivos.

§ 3º. O Diretor Executivo deverá convocar verbalmente e por e-mail oficial, com pelo menos uma semana de antecedência, a presença de um servidor para dias e horários diferentes de sua jornada semanal normal, salvo em casos de necessidades inesperadas.

§ 4º. O cumprimento da jornada de trabalho será apurado por meio de registro de presença.

§ 5º. É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato.

§ 6º. Os abonos de faltas serão autorizados, se houver motivo justo, por escrito pelo Diretor Executivo da Câmara Municipal de Jataizinho e arquivados nas pastas funcionais.

§ 7º. O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo também constar a assinatura de confirmação do servidor no livro.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

*Estado do Paraná*

§ 8º. Ao servidor estudante que demonstrar incompatibilidade entre horário escolar e a sua jornada de trabalho normal, poderá ser concedida jornada de trabalho especial, desde que não sejam influenciadas suas funções ou prejudiquem as obrigações e o funcionamento do órgão ou ainda sobrecarregue outro(s) servidor(es).

§ 9º. Ao servidor efetivo com cargo comissionado ou com função de confiança poderá ser concedida jornada de trabalho especial, desde que não sejam influenciadas suas funções ou prejudiquem as obrigações e o funcionamento do órgão ou sobrecarregue outro(s) servidor(es).

**Art. 3º.** A compensação de horas excedentes ou devedoras será acordada com o Diretor Executivo, de forma a não ocasionar prejuízo ao serviço ou afronta aos princípios da administração pública.

§ 1º. O saldo de horas poderá ser zerado, reduzido ou ampliado a partir do dia subsequente do fato gerador de horas excedentes ou insuficientes e até o último dia do ano corrente.

§ 2º. O saldo de horas originadas no mês de dezembro poderá ser zerado, reduzido ou ampliado a partir do dia subsequente do fato gerador de horas excedentes ou insuficientes e até o último dia do mês de janeiro do ano subsequente.

§ 3º. Para fins de compensação, não integrarão o banco de horas:

I – as ausências injustificadas, que acarretam em desconto salarial;

II – as ausências não autorizadas, que acarretam em desconto salarial;

III – horas trabalhadas sem autorização;

§ 4º. A compensação inferior ou igual a 20 (vinte) minutos, que ocorra antes ou depois do horário de entrada e saída do servidor, poderá ser compensada independentemente de autorização, sendo vedada a prática habitual de atrasos ou saídas antecipadas sem justificativa e razoabilidade.

§ 5º. Ficam dispensadas de compensação as ausências resultantes de psicoterapia, consultas médicas, odontológicas e fisioterapêuticas, ainda, de realização de exames, procedimentos médicos, cirúrgicos ou sessões de fisioterapia, quando feitas no próprio servidor, seu cônjuge, pais, ou, ainda, em seu filho(a), desde que previamente autorizadas pela chefia imediata e comprovadas no primeiro dia útil, após a ocorrência, por meio de atestado de comparecimento ou de acompanhamento.

§ 6º. O servidor deverá agendar consultas, exames, procedimentos médicos ou sessões preferencialmente nos dias e horários que menos influenciem nas suas funções e no funcionamento do órgão, e receber a autorização do Diretor Administrativo.

§ 7º. As horas trabalhadas em serviço noturno após as 22 (vinte e duas) horas, aos sábados, aos domingos e nos feriados poderão ser compensadas em dobro.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

*Estado do Paraná*

§ 8º. As compensações de horas excedentes serão limitadas a 4 (quatro) horas por dia, com exceção de horas trabalhadas aos sábados, domingos, feriados e horas noturnas.

§ 9º. As compensações de horas devedoras serão limitadas a 2 (duas) horas diárias, e apenas poderão ser cumpridas na intrajornada com o consentimento ou a pedido do servidor.

§ 10. É vedada a convocação de servidor para a realização de horas devedoras em horário noturno, finais de semana ou feriados, salvo por motivo justificado ou em razão da natureza das funções do cargo.

## **CAPÍTULO II DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

**Art. 4º.** O serviço extraordinário será realizado para atender situações excepcionais e temporárias e obedecerá ao limite de 02 (duas) horas diárias, desde que não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho.

§ 1º. Considera-se como serviço extraordinário o que exceder as horas semanais, do respectivo cargo.

§ 2º. Entende-se como situação excepcional e/ou temporária, a realização de atividades que não possam ser desenvolvidas durante a jornada de trabalho normal, eventos realizados em dias que exijam a prestação de serviços dos servidores efetivos e situações decorrentes de força maior ou caso fortuito.

§ 3º. Não configura serviço extraordinário, nem será computado como jornada de trabalho, o deslocamento do servidor em viagem a serviço, bem como os intervalos destinados a repouso, refeição e intrajornada de trabalho.

§ 4º. O administrador público dará preferência para a compensação de horas ao invés do pagamento do serviço extraordinário.

**Art. 5º.** Os ocupantes de função de confiança e cargo em comissão estão sujeitos ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados para o trabalho fora do horário do cumprimento da jornada de trabalho normal, sempre que houver interesse da administração ou necessidade do serviço, sem que se caracterize serviço extraordinário.

Parágrafo único. É permitida a compensação de horas para servidores com cargos em comissão.

**Art. 6º.** A remuneração do serviço extraordinário apenas ocorrerá sob critérios estabelecidos pelo Presidente da Câmara, e dependerá de prévia e expressa autorização, observada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. A remuneração da hora extraordinária de trabalho será calculada mediante a divisão da remuneração mensal do salário de referência do



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO**

*Estado do Paraná*

servidor por 160 (cento e sessenta) que tenham 40 (quarenta) horas de jornada de trabalho semanal, por 140 (cento e quarenta) que tenham 35 (trinta e cinco) horas de jornada de trabalho semanal e por 80 (oitenta) os que tenham 20 (vinte) horas de jornada de trabalho semanal, com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) e de 25% (vinte e cinco por cento) em se tratando de serviço noturno das horas extraordinárias.

**Art. 7º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, ao 1º (primeiro) dias do mês de fevereiro de dois mil e dezenove.

**-MAURÍLIO MARTIELHO-**

*Presidente*

**-JORGE DOS SANTOS PEREIRA-**

*Primeiro Secretário*

**-ANTONIO BRANDÃO DE OLIVEIRA NETTO-**

*Segundo Secretário*

**-ADIR LEITE DE LIMA-**

*Vice-Presidente*



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO**

*Estado do Paraná*

## **Justificativa ao** **Projeto de Resolução nº. 001/2019**

Nobres Pares,

Tem o presente Projeto de Resolução a finalidade de regulamentar a compensação de horas excedentes, além da jornada normal, e as não trabalhadas, aquém da jornada normal. A jornada de trabalho dos servidores do órgão está estabelecida para cada cargo do Quadro da Câmara no Anexo I da Resolução nº. 007/2004, o Plano de Cargos e Carreiras.

Os débitos e créditos de horas surgem em função de possíveis atrasos, saídas antecipadas, ausências justificáveis ou não, serviços extraordinários, como a necessidade de trabalho em período de recesso administrativo, o trabalho em dias e horários de reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, sessões de instalação, dentre outras situações deste Poder Legislativo.

O banco de horas não é direito do servidor, mas deve se dar em função da conveniência, do interesse e da necessidade do serviço do órgão, considerando obviamente o administrador público, os direitos do trabalhador definidos na Constituição Federal, no Estatuto dos Funcionários Públicos de Jataizinho (Lei no. 416/92) e numa possível negociação coletiva.

Quanto aos casos de licença de diversas ordens, que ultrapassam um dia ou mais de ausência ao serviço, já estão disciplinados no Estatuto dos Funcionários. Cumpre destacar que cada ente e cada poder têm a liberdade para regulamentar seus serviços e assuntos, como de seus respectivos servidores, bem como compete à Mesa Executiva propor projeto desta natureza, conforme Art. 60 § 2º. da Resolução nº. 004/1998 (Regimento Interno).

Por fim, com a aprovação do projeto ainda se colabora para a redução de possíveis despesas com pagamento de horas-extras.

Diante desta exposição de motivos, a Mesa Executiva espera poder contar com o apoio dos demais nobres vereadores desta Casa.

CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, aos 14 (quatorze) dias do mês de janeiro de dois mil e dezenove.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO**

*Estado do Paraná*

**-MAURÍLIO MARTIELHO-**

*Presidente*

**-JORGE DOS SANTOS PEREIRA-**

*Primeiro Secretário*

**-ANTONIO BRANDÃO DE OLIVEIRA NETTO-**

*Segundo Secretário*

**-ADIR LEITE DE LIMA-**

*Vice-Presidente*